学校法人立命館　特定業務専門職員募集要項
業務領域：国際アドミッション専門職

１．職種

特定業務専門職員

（特定業務専門職員…雇用の期間を定めず、特定領域において専門性を踏まえた業務に携わる職員）

２．募集業務領域

国際アドミッション専門職

３．採用人数

若干名

４．採用日

2027 年 4 月 1 日（入職後 3 ヶ月間は試用期間とする。）

５．勤務地・配属部課

＜勤務地＞

立命館大学　衣笠キャンパス（京都府京都市北区等持院北町 56－1）

＜配属部課＞

入学センター　国際入学課

＊業務上の都合により必要がある場合には、勤務地、所属の変更を行う場合があります。ただし、立命館アジア太平洋大学（大分県別府市）、立命館慶祥中学校・高等学校（北海道江別市）への配属はありません。

６．職務内容

配属先において担当する特定領域の業務について、主として英語学位プログラムや外国人留学生を対象とした国際アドミッション業務に携わり、以下の業務を担当いただきます。なお、配属されるチーム（学生募集または入学試験執行）により、担当業務の内容や比重は異なります。

① 学生募集・広報戦略の企画立案
② 国内外マーケティング・学生募集業務（受験生・保護者・高校教員等からの問合せ対応、国内外の高校等への訪問、プレゼンテーション、フェア参加、キャンパス受入対応、広報活動 等）
③ 海外機関との連携・折衝
④ 英語学位プログラムや外国人留学生を対象とした入試の実施・運営
⑤ 入学手続に関する業務
⑥ 国内外の大学における学生募集・広報戦略および入学者選抜制度に関する調査・分析
⑦ 海外志願者層の実態把握や、出願受付・選考に資する中等教育制度・留学動向等の調査・分析
⑧ 国際アドミッション業務の高度化に資する業務全般
⑨ 所属長が必要と認めるその他の業務

＊ただし、人事異動等により担当する業務内容を変更することがあります。

＊業務では日本語・英語双方を使用します。特に海外の受験生・保護者・高校教員等とのやりとりでは、英語でのコミュニケーション（対面・オンライン・メール等）が頻繁に発生します。

７．求める人物像

① 教育機関の従事者としての倫理感と責任感をもって業務に取り組むことができる方
② 問題発見力・問題解決力・企画力・提案力・コミュニケーション能力に優れている方

③ 教員、職員と協力して業務を遂行し学園の発展に寄与できる方
④ 海外関係機関等との折衝・調整が可能な、実用レベルの英語運用能力を有する方
⑤ 海外大学等のアドミッション制度や、中等教育制度・留学事情に関する知見を有する方
⑥ 大学等におけるアドミッション業務の実務経験を有し、継続的な専門性の向上に意欲のある方

８．応募資格

以下の条件を全て満たしていること
① 職務遂行に必要な日本語・英語双方の運用能力を有すること
② 国際アドミッションに関する見識と実務能力を有すること
③ 大学等でのアドミッション実務経験を 3 年以上有すること
＊学校法人立命館での勤務経験を有する方の応募も歓迎します。

９． 応募方法

＜応募書類提出方法＞

下記の応募フォーム URL にアクセスいただき、必要事項を入力し、全ての応募書類を添付のうえ、ご提出ください。
https://reg18.smp.ne.jp/regist/is?SMPFORM=leqg-ldqbra-d54db23073974061e573e5ab784d2e0d

＜応募書類＞

以下、①～②の全てのデータ（Word または PDF）をご提出ください。
①履歴書・職務履歴書・志望理由書（写真貼付。自筆・PC 作成いずれも可。所定様式を使用。）
＊所定様式は下記 URL からダウンロードしてください。
URL：https://www.ritsumeikan-trust.jp/publicinfo/recruitment/
②アドミッション業務に係る実務業績書（A4 判横書き・PC にて作成のこと。）

＜応募書類提出期限＞

11 月 9 日（月）正午必着

＜応募書類に関する注意事項＞

最終学歴の成績証明書および卒業・修了（見込み）証明書については、応募の段階で提出する必要はありませんが、書類選考を通過された方を対象として一次選考受験時に提出を求めます。

＊ご不明な点は、「１２．お問い合わせ先」までご連絡ください。

１０．選考スケジュール（予定）

○書類選考結果通知 … 11 月 19 日（木）
＊書類選考結果は、合否にかかわらずメールにてご連絡いたします。
○一次選考（面接および適性検査） … 11 月下旬
＊一次選考の面接は、立命館大学の衣笠／朱雀／びわこ・くさつ／大阪いばらきの各キャンパスまたはオンラインのうち、本学が指定する場所で実施します。
＊適性検査はご自宅で受験していただきます。
○二次選考（面接） … 12 月
＊二次選考は、立命館大学朱雀キャンパスで実施いたします。

＊選考の都合上、他の日程への振替はいたしかねますのであらかじめご了承ください。
＊一次選考、二次選考において、交通費は支給いたしません。

１１．勤務条件等

勤務時間	9：00～17：30　［休憩時間11：30～12：30］ （実働1日7.5時間、週5日勤務） ＊ただし、所定時間外勤務、時差勤務、休日勤務を命じることがあります。
給与・手当	月額本俸：250,000～340,000 円（本学規程にもとづき支給する。） 専門業務手当（月額）：80,000 円（国際アドミッション専門職） 通勤手当：本学規程にもとづき支給する。※上限あり 超過勤務手当、深夜勤務手当等：本学規程にもとづき支給する。
賞与	年2回（6月、12月） ＊月額本俸と専門業務手当（月額）の合計の3か月分（夏期1か月分、年末2か月分）を支給。 ＊ただし雇用後、初めて支給する賞与については、算定期間のうち特定業務専門職員として在籍していない期間に応じ、減額して支給します。 ＊評価給：夏期賞与支給時に、本学規程にもとづき支給する。
定年	60 歳　※継続雇用制度あり
退職金	支給なし。
休日	土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始、その他法人が定める休日 ＊ただし、業務の都合により休日を変更することがあります。（振替休日制） ※2025 年度立命館大学実績：134 日
休暇・休業等	年次有給休暇：初年度10日付与 慶弔休暇、出産休暇、看護休暇、育児・介護休業、ワーク・ライフ・バランス休暇等
社会保険	社会保険（日本私立学校振興・共済事業団）、雇用保険、労災保険
福利厚生等	財形貯蓄制度、確定拠出年金制度、会員制福利厚生制度、人間ドック補助
その他	立命館では、全キャンパス内を全面禁煙としています。

１２．お問い合わせ先

学校法人立命館　人事部人事課
TEL：075-813-8510（月曜日～金曜日　9 時 00 分～17 時 30 分　※土・日・祝日を除く）
メールアドレス：hr-yuuki@st.ritsumei.ac.jp

１３．個人情報の取扱いについて

①応募書類は、採用選考および採用後の人事管理以外の目的では使用いたしません。
②応募書類は返却いたしません。採用試験終了後、本学が責任を持って破棄します。

以上